

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
สำหรับเดือน เมษายน ๒๕๖๐ – กันยายน ๒๕๖๐

ตามที่ผู้บริหารอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ แล้วนั้น
หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจในด้านต่างๆ ทั้ง ๘ ส่วน
ราชการ สำหรับเดือน เมษายน ๒๕๖๐ – กันยายน ๒๕๖๐ ปรากฏผลการตรวจสอบ ดังนี้

หน่วยรับตรวจ	ผลการตรวจทาน
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ การขออนุญาตเดินทางไปราชการ/การเข้า รับการฝึกอบรม ๑.๒ การเบิกจ่ายเงิน ๑.๓ การใช้ การควบคุมดูแลทรัพย์สิน (รถยนต์) ของทางราชการ ๑.๔ การดูแลควบคุมการใช้ห้องประชุม	- จากการตรวจสอบเอกสารขออนุญาตไปราชการ/ เข้ารับการฝึกอบรม พบว่ามีการขออนุมัติตาม ขั้นตอนเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ทั้งนี้ผู้บริหารได้ อนุมัติก่อนไปราชการหรือเข้ารับการฝึกอบรม - ได้ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน ได้แก่ ฎีกา เบิกจ่ายเงิน หรือเอกสารประกอบการเบิกจ่าย เช่น ใบตรวจรับพัสดุ/งานจ้าง โดยใช้วิธีสุ่มตรวจเอกสาร นำเสนอนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณา วงเงินตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ปรากฏเอกสารประกอบฎีกา เบิกจ่าย และเอกสารประกอบใบตรวจรับพัสดุ/งาน จ้าง ครบถ้วน - การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ถือปฏิบัติตาม ระเบียบฯ มีการเสนอใบขออนุญาตใช้รถยนต์ ส่วนบุคคล (แบบ ๓) ไม่พบข้อผิดพลาดที่มีนัยสำคัญ - ได้ตรวจสอบจากการนำเสนอหนังสือขออนุเคราะห์ การใช้ห้องประชุมต่อนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณา พบว่า มีการตรวจสอบห้องประชุมที่ว่างตามวันเวลา ที่ขอใช้ และมีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการใช้ห้อง ประชุมตามระเบียบการใช้ห้องประชุม เว้นแต่อัตรา ค่าธรรมเนียมมีการขอลดหย่อนจากอัตราที่ระเบียบ กำหนด
๒. กองวิชาการและแผนงาน ๒.๑ การขออนุญาตเดินทางไปราชการ/การเข้า รับการฝึกอบรม	- จากการตรวจสอบเอกสารขออนุญาตไปราชการ/ เข้ารับการฝึกอบรม พบว่ามีการขออนุมัติตาม ขั้นตอนเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ทั้งนี้ผู้บริหารได้ อนุมัติก่อนไปราชการหรือเข้ารับการฝึกอบรม

/๒.๒ การเบิกจ่าย...

หน่วยรับตรวจ	ผลการตรวจทาน
๒.๒ การเบิกจ่ายเงิน ๒.๓ การใช้ การควบคุมดูแลทรัพย์สิน (รถยนต์) ของทางราชการ ๒.๔ การโอนเงินงบประมาณ	- ได้ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน ได้แก่ ฎีกาเบิกจ่ายเงิน หรือเอกสารประกอบการเบิกจ่าย เช่น ใบตรวจรับพัสดุ/งานจ้าง โดยใช้วิธีสุ่มตรวจเอกสารนำเสนอนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณา วงเงินตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ปรากฏเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย และเอกสารประกอบใบตรวจรับพัสดุ/งานจ้าง ครบถ้วน เว้นแต่มีบางรายการที่ใบตรวจรับงานจ้าง มีการเขียนจำนวนเงินที่เบิกจ่ายผิดพลาดไปจากที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง แต่ทั้งนี้เมื่อตรวจสอบภายในได้สอบถามและซักท้วง ทางกองวิชาการฯ ได้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว - การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ถือปฏิบัติตามระเบียบฯ มีการเสนอใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๓) ไม่พบข้อผิดพลาดที่มีนัยสำคัญ - จากการตรวจสอบเอกสารขออนุมัติโอนเงินงบประมาณ พบว่า มีการเสนอตามขั้นตอนและตามอำนาจในการอนุมัติ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบ กท.มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณฯ ไม่พบข้อผิดพลาดที่มีนัยสำคัญ
๓. กองคลัง ๓.๑ การขออนุญาตเดินทางไปราชการ/การเข้ารับการฝึกอบรม ๓.๒ การเบิกจ่ายเงิน ๓.๓ รายงานสถานะการเงินประจำวัน	- จากการตรวจสอบเอกสารขออนุญาตไปราชการ/เข้ารับการฝึกอบรม พบว่ามีการขออนุมัติตามขั้นตอนเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ทั้งนี้ผู้บริหารได้อนุมัติก่อนไปราชการหรือเข้ารับการฝึกอบรม - ได้ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน ได้แก่ ฎีกาเบิกจ่ายเงิน หรือเอกสารประกอบการเบิกจ่าย เช่น ใบตรวจรับพัสดุ/งานจ้าง โดยใช้วิธีสุ่มตรวจเอกสารนำเสนอนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณา วงเงินตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ปรากฏเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย และเอกสารประกอบใบตรวจรับพัสดุ/งานจ้าง ครบถ้วน - ได้ตรวจสอบรายงานสถานะการเงินประจำวัน มีการตรวจทานรายงานตามคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เก็บ

/รักษาเงินสด...

หน่วยรับตรวจ	ผลการตรวจทาน
๓.๔ การขออนุญาตใช้สถานที่ ๓.๕ การขออนุมัติกันเงิน	รักษาเงินสด เจ้าหน้าที่รับเงินและส่งเงินของเทศบาล มีการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันทุกวันที่ มีการรับ-จ่ายเงิน ทั้งนี้ในการตรวจสอบรายงานฯ ไม่พบข้อผิดพลาดที่มีนัยสำคัญ - ได้ตรวจสอบเอกสารการขออนุญาตใช้สถานที่ พบว่ามีการขออนุญาตต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ (นายกเทศมนตรี) ก่อนการใช้สถานที่ และมีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามประกาศที่กำหนดไว้ - ได้ตรวจสอบพบว่ามีการขออนุมัติกันเงินและขยาย เวลาเบิกจ่ายเงินตามอำนาจการอนุมัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๕๗ และ ข้อ ๕๘
๔. สำนักการช่าง ๔.๑ การขออนุญาตเดินทางไปราชการ/การเข้ารับ การฝึกอบรม ๔.๒ การเบิกจ่ายเงิน ๔.๓ การเสนอญัตติเข้าที่ประชุมสภาฯ	- จากการตรวจสอบเอกสารขออนุญาตไปราชการ/ เข้ารับการฝึกอบรม พบว่ามีการขออนุมัติตาม ขั้นตอนเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ทั้งนี้ผู้บริหารได้ อนุมัติก่อนไปราชการหรือเข้ารับการฝึกอบรม - ได้ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน ได้แก่ ฎีกา เบิกจ่ายเงิน หรือเอกสารประกอบการเบิกจ่าย เช่น ๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ปรากฏเอกสารประกอบฎีกา เบิกจ่าย และเอกสารประกอบใบตรวจรับพัสดุ/งาน จ้าง ครบถ้วน - จากการตรวจสอบเอกสารญัตตินำเสนอ นายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณาก่อนนำเข้าที่ประชุม สภาเทศบาล พบว่า มีการนำเสนอหลักการและ เหตุผล และอ้างอิงระเบียบที่ถือปฏิบัติได้ถูกต้องและ เป็นปัจจุบัน
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕.๑ การเบิกจ่ายเงิน	- ได้ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน ได้แก่ ฎีกา เบิกจ่ายเงิน หรือเอกสารประกอบการเบิกจ่าย เช่น ใบตรวจรับพัสดุ/งานจ้าง โดยใช้วิธีสุ่มตรวจเอกสาร นำเสนอนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณา วงเงินตั้งแต่

หน่วยรับตรวจ	ผลการตรวจทาน
๕.๒ การส่งใช้เงินยืมโครงการฝึกอบรม	๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ปรากฏเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย และเอกสารประกอบใบตรวจรับพัสดุ/งานจ้าง ครบถ้วน - จากการตรวจสอบเอกสารการขออนุมัติส่งใช้เงินยืม พบว่ามีการเบิกจ่ายตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ระเบียบการฝึกอบรม ปรากฏเอกสารประกอบการส่งใช้เงินยืมครบถ้วน ไม่พบข้อผิดพลาดที่มึนัยสำคัญ
๖. สำนักการศึกษา ๖.๑ การขออนุญาตเดินทางไปราชการ/การเข้ารับการฝึกอบรม ๖.๒ การส่งใช้เงินยืม	- จากการตรวจสอบเอกสารขออนุญาตไปราชการ/เข้ารับการฝึกอบรม พบว่า มีการขออนุมัติตามขั้นตอนเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ทั้งนี้ผู้บริหารได้อนุมัติก่อนไปราชการหรือเข้ารับการฝึกอบรม - จากการตรวจสอบการส่งใช้เงินยืมโครงการแข่งขันกีฬา เงินยืมเดินทางไปราชการ และการเดินทางเข้าร่วมแข่งขันกีฬา ฯ พบว่า มีการเบิกจ่ายตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ระเบียบเดินทางไปราชการ, ระเบียบการฝึกอบรม, ระเบียบค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ฯ ปรากฏเอกสารประกอบการส่งใช้เงินยืมครบถ้วน ไม่พบข้อผิดพลาดที่มึนัยสำคัญ
๖.๓ การขออนุมัติเบิกค่าเช่าบ้าน	- จากการตรวจสอบ การขออนุมัติเบิกค่าเช่าบ้าน ราย น.ส.ธัญญภัทร์ ทองอนันทวงศ์ หัวหน้าฝ่ายวิชาการ ส่วนบริหารการศึกษา กรณีโอนย้ายมาปฏิบัติหน้าที่ในสังกัดสำนักการศึกษา เทศบาลนครเกาะสมุย พบว่าขาดเอกสารประกอบบางส่วน จึงให้ดำเนินการขอเอกสารเพิ่มเติม และเพิ่มการรับรองการรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบการเข้าบ้าน และได้ดำเนินการปรับปรุงเพิ่มเติมเอกสารเป็นที่สมบูรณ์เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้เป็นไปตามระเบียบ/หลักเกณฑ์การเบิกค่าเช่าบ้าน
๗. กองสวัสดิการสังคม ๗.๑ การขออนุญาตเดินทางไปราชการ/การเข้ารับการฝึกอบรม	- จากการตรวจสอบเอกสารขออนุญาตไปราชการ/เข้ารับการฝึกอบรม พบว่ามีการขออนุมัติตามขั้นตอนเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ทั้งนี้ผู้บริหารได้อนุมัติก่อนไปราชการหรือเข้ารับการฝึกอบรม

หน่วยรับตรวจ	ผลการตรวจทาน
๗.๒ การใช้ การควบคุมดูแลทรัพย์สิน (รถยนต์) ของทางราชการ ๘. กองช่างสุขาภิบาล ๘.๑ การขออนุญาตเดินทางไปราชการ/การเข้ารับการฝึกอบรม ๘.๒ การเบิกจ่ายเงิน	- การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง ถือปฏิบัติตามระเบียบฯ มีการเสนอใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๓) ไม่พบข้อผิดพลาดที่มีนัยสำคัญ - จากการตรวจสอบเอกสารขออนุญาตไปราชการ/เข้ารับการฝึกอบรม พบว่ามีการขออนุมัติตามขั้นตอนเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ทั้งนี้ผู้บริหารได้อนุมัติก่อนไปราชการหรือเข้ารับการฝึกอบรม - ได้ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน ได้แก่ ฎีกาเบิกจ่ายเงิน หรือเอกสารประกอบการเบิกจ่าย เช่น ใบตรวจรับพัสดุ/งานจ้าง โดยใช้วิธีสุ่มตรวจเอกสารนำเสนอนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณา วงเงินตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ปรากฏเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย และเอกสารประกอบใบตรวจรับพัสดุ/งานจ้าง ครบถ้วน

2/ธรรณ มั่งคั่ง

(นางสาวปรารธนา มั่งคั่ง)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน โทร. ๐๓/๓ - ๔๒๑๔๒๑-๒ ต่อ ๑๔๓/ หรือ ๑๔๓/
ที่ ลฎ ๕๒๕๐๘/ ๑๖ วันที่ ๗/ พฤศจิกายน ๒๕๖๐
เรื่อง เสนอรายงานผลการตรวจสอบ (เมษายน ๒๕๖๐ - กันยายน ๒๕๖๐)

เรียน นายกเทศมนตรี (ผ่านปลัดเทศบาล)

เรื่องเดิม/ข้อเท็จจริง

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดให้มีการตรวจสอบหน่วยรับตรวจทั้ง ๘ ส่วนราชการ ในด้านการดำเนินงาน และการปฏิบัติตามข้อระเบียบ/กฎหมาย บัดนี้หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ในด้านต่างๆดังกล่าว สำหรับเดือน เมษายน ๒๕๖๐ - กันยายน ๒๕๖๐ เรียบร้อยแล้ว ปรากฏผลการตรวจสอบตามแบบรายงานที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ วรรคสอง กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ และรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือน หรือเมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผน และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบตามวรรคสองให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

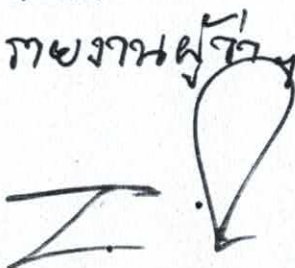
๑. เพื่อโปรดทราบ
๒. เห็นควรส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

นางสาวปรารณา มั่งคั่ง

(นางสาวปรารณา มั่งคั่ง)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

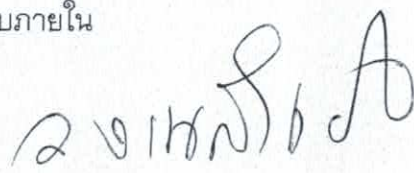
- ทภม

- ทชงานผู้รับ


(นายธรรมเบตร ใจกว้าง)

นายกเทศมนตรีนครเกาะสมุย

๗ พ.ย. ๒๕๖๐



๘ พ.ย. ๒๕๖๐